



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA – USR LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "S. BENEDETTO"
*IST. PROF. LE DI STATO PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA
MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA- SERVIZI SOCIO-SANITARI. PRODUZIONI TESSILI INDUSTRIALI,
GESTIONE DELLE ACQUE E RISANAMENTO AMBIENTALE – COLTIVAZIONE E LAVORAZIONE MATERIALI LAPIDEI*
Via Berlino n.2 – 03043 CASSINO Tel. 0776/300026-21733 - Fax 0776/325342
C.M. **FRIS007004** e-mail: fris007004@istruzione.it C.F. **90012980604**

INTEGRAZIONE REGOLAMENTO D' ISTITUTO in DAD e in DDI

Integrazione

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 11/09/2020

REGOLAMENTO D' ISTITUTO IN DAD

INDICE

Premessa

Art.1: Finalità della didattica a distanza (DAD)

Art.2: Organizzazione delle lezioni a distanza

Norme comportamentali

Art.3: Rapporti con le famiglie

Art.4: Riunioni degli organi collegiali in video conferenza

Art. 5 – Verifiche scritte

Art.6: Provvedimenti disciplinari

Allegato

PREMESSA

Tenuto conto dell'emergenza sanitaria da COVID -19, per cui nell'anno scolastico precedente è stata sospesa l'attività didattica e introdotta la didattica a distanza (DAD), l'I.I.S. "San Benedetto" di Cassino ritiene opportuno procedere alla formulazione di un apposito Regolamento d'Istituto e di Disciplina degli alunni, tenuto conto eventuali nuove situazioni legate all'emergenza Covid 19 che presupporrebbero l'impossibilità della didattica in presenza.

FINALITÀ della didattica a distanza (DAD)

Come si evince dalle direttive emanate con propria nota del Dirigente Scolastico, in un momento di così grave emergenza sanitaria, la scuola, pur consapevole che nulla può sostituire pienamente l'insegnamento in presenza, trova le energie per continuare a garantire a tutte le studentesse e a tutti gli studenti il diritto allo studio e all'inclusione, come previsto dalla Costituzione (art.33-34)

Questa esperienza innovativa ha come finalità quella di mantenere vivo il rapporto educativo con gli studenti affinché, condividendo una situazione imprevista, si riesca a superare insieme la terribile sfida che il momento storico impone; ecco perché si vuol favorire la promozione di un "ambiente di apprendimento" ad hoc, perseguendo il compito sociale di "fare scuola" anche se non "a scuola", e mantenendo vivo il carattere di comunità educante.

Art. 1-Organizzazione della didattica a distanza

- a) I Consigli di Classe predispongono un calendario giornaliero delle lezioni, rispettando, per quanto possibile, l'orario scolastico curricolare
- b) Tutte le materie curriculari sono svolte nell'ambito della DAD, in modalità sincrona o asincrona
- c) L'attività di didattica a distanza in maniera sincrona può essere svolta, previo accordo tra docente e studenti, anche in orario serale o pomeridiano e, comunque, nel rispetto dell'orario didattico previsto.

Art. 2 -Norme comportamentali

- a) I docenti utilizzano la piattaforma Google Suite o Microsoft 365 Office.
- b) I docenti hanno cura di evitare sovrapposizioni e un peso eccessivo dell'impegno on-line, alternando la modalità sincrona (partecipazione in tempo reale in aule virtuali) con la modalità asincrona (fruizione autonoma in differita dei contenuti e svolgimento dei compiti).

- c) I docenti annotano sul registro elettronico, le attività svolte, gli argomenti trattati, i compiti assegnati e le valutazioni.
- d) Punto di riferimento fondamentale per gli alunni con disabilità è il Piano Educativo Individualizzato (PEI) il cui stato di realizzazione i docenti avranno cura di monitorare, attraverso feedback periodici.
- e) Gli studenti hanno il dovere di partecipare alle video lezioni collegandosi con puntualità, tenere la videocamera aperta e aprire il microfono qualora venga loro richiesto; devono rimanere presso la propria postazione fino al termine della video lezione; per urgenti necessità possono assentarsi temporaneamente, previa comunicazione al docente interessato.
- f) I docenti avranno cura di comunicare tempestivamente eventuali assenze alle attività sincrone e asincrone alle famiglie o al tutore legale, affinché sollecitino gli alunni a una regolare frequenza e adeguata partecipazione alle attività a distanza.
- g) Gli studenti durante le lezioni devono mantenere un comportamento appropriato, evitando di usare impropriamente la comunicazione sincrona (uso scorretto della chat scritta durante le video lezioni, ecc.).
- h) È vietata, la diffusione tramite qualunque forma di social network o chat di immagini audiovisive afferenti alle attività didattiche e riferite sia al personale docente che agli studenti.
- i) È vietato l'utilizzo della piattaforma fornita dalla scuola per finalità differenti da quelle didattiche e non conformi alle indicazioni fornite dai docenti.

Art. 3-Rapporti con le famiglie

- a) Le comunicazioni con i genitori avvengono non tramite formale contatto diretto dei docenti disciplinari, del docente coordinatore e dei docenti responsabili dei plessi.
- b) Le famiglie hanno il dovere di supportare la scuola nell'espletamento della DAD, utilizzando tutti gli strumenti informatici (PC, tablet, smartphone).
- c) Le famiglie sono tenute a garantire la regolarità della prestazione dei propri figli.
- d) Il genitore e/o persona terza che ascolti la lezione svolta a distanza dal docente o che ne registri la stessa va a violare il principio costituzionale della libertà d'insegnamento del docente nell'esercizio delle sue funzioni, nonché il suo diritto di privacy.

Art.4 - Riunioni degli organi collegiali in video conferenza

È previsto lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in videoconferenza, utilizzando la piattaforma Google Suite, o similari, che permette l'organizzazione e lo svolgimento di riunioni in sicurezza, limitando la partecipazione ai soli utenti registrati e garantendo la riservatezza dei lavori.

La suddetta piattaforma permette, inoltre, di tracciare la partecipazione degli utenti e di verificarne il collegamento.

Svolgimento delle sedute

Le sedute degli organi collegiali sono aperte e chiuse dal Presidente, che ne regola lo svolgimento e può, ove lo ritenga necessario, sospenderle motivatamente in qualsiasi momento. Il Presidente è assistito da un Segretario verbalizzante. È compito del Segretario della seduta verificare, preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, la presenza del numero legale dei partecipanti. Per la validità della riunione telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per la riunione ordinaria: a) Regolare convocazione di tutti i componenti, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno; b) Partecipazione alla consultazione almeno della maggioranza dei convocati.

c) La deliberata della riunione deve indicare in nominativi quanti sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita dal Presidente dell'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel Verbale di seduta (si rimanda a regolamento specifico degli OOCC).

Problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio della riunione durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, l'adunanza dovrà essere rinviata ad altro giorno.

2. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che il/i componente/i collegato/i in videoconferenza sono considerati assenti giustificati.

Art. 5 – Verifiche scritte

Si ritiene che le modalità di verifica di una attività svolta in DAD non possa portare alla produzione di materiali cartacei, pertanto i docenti avranno cura di salvare gli elaborati degli alunni medesimi e di avviarli alla conservazione all'interno degli strumenti di *repository* a ciò dedicati dall'istituzione scolastica.

Art. 6 - Provvedimenti disciplinari

Il settore relativo ai provvedimenti disciplinari è regolamentato da apposito Regolamento di disciplina degli alunni, che è parte integrante di questo documento

Art. 7 – Allegato

Regolamento di disciplina delle studentesse e degli studenti – COVID19

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI – COVID19

Il presente documento rappresenta un'integrazione al Regolamento di Istituto attualmente in vigore e l'applicazione delle norme in esso contenute sono legate al perdurare dello stato di emergenza sanitaria dovuta alla pandemia COVID-19. Pertanto, concluso il periodo di emergenza, le presenti disposizioni non avranno più efficacia. Per quanto non modificato dalla presente integrazione al Regolamento di Istituto restano valide le disposizioni già previste.

Indice

Premessa

Codice disciplinare in presenza

Codice disciplinare in DAD

Premessa

Ai sensi del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 e delle disposizioni in materia di emergenza sanitaria da COVID -19 sono richiamati i diritti e i doveri delle studentesse e degli studenti

Codice disciplinare in presenza

1. Gli studenti hanno l'obbligo di essere puntuali e frequentare in modo assiduo le lezioni;
2. Gli studenti hanno l'obbligo di presentarsi a scuola con abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico
3. Gli studenti hanno l'obbligo di presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente;
4. Gli studenti hanno l'obbligo di non utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione
5. Gli studenti hanno l'obbligo di assentarsi solo per gravi motivi per i quali è obbligato a presentare giustificazione;
6. Gli studenti hanno l'obbligo di mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto;
7. Gli studenti hanno l'obbligo di rispettare i beni suoi e degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia.

Codice disciplinare in DAD

1. Gli studenti hanno il dovere di partecipare alle lezioni collegandosi con puntualità sin dell'inizio della video lezione
2. Le videocamere devono risultare aperte durante le lezioni, mentre il microfono sarà acceso qualora ne venga richiesto l'uso da parte del docente
3. È vietato diffondere in rete o sui social le attività svolte sulla piattaforma anche in forma di foto, di riprese video o vocali; in particolare, è vietato diffondere le credenziali di accesso ai Teams e alle videolezioni a studenti/studentesse appartenenti ad altre classi o a utenti non appartenenti all'I.I.S. "San Benedetto".
È vietato insultare verbalmente o per iscritto i compagni
4. È obbligatorio segnalare immediatamente l'impossibilità di accedere al proprio *account*, l'eventuale smarrimento o furto delle credenziali personali o qualunque situazione che possa determinare un furto di identità

5. Eventuali atti configurabili come *cyberbullismo*, ove rilevati, sono puniti con la massima severità, tenendo presente quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto precedente alla DAD, adattandolo alla nuova situazione
6. Qualunque comportamento difforme rispetto al Regolamento d'istituto e al Regolamento di disciplina nell'espletamento della DAD influisce sulla valutazione del comportamento e può generare, nel caso di illecito, responsabilità diretta disciplinare, civile e penale.

Sanzioni disciplinari

	Mancanza disciplinare	Sanzione disciplinare	Organo competente a erogare la sanzione	Procedimento	Termini per il ricorso
1.	Diffusione informazioni riservate	Sospensione dell'attività didattica per X giornate	Il Consiglio di Classe delibera la sanzione e il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia
2.	Uso dell'account da parte di terzi	Sospensione dell'attività didattica per X giornate	Il Consiglio di Classe delibera la sanzione e il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia
3.	Comunicazione di link Meet e codici di accesso alla classe virtuale	Sospensione dell'attività didattica per X giornate	Il Consiglio di Classe delibera la sanzione e il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia
4.	Pubblicazioni di informazioni non consentite all'interno della classe virtuale	Richiamo scritto	Docente Ufficio di Presidenza Animatore digitale	Il docente o l'Ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia

5.	Invio tramite email di comunicazioni a piramide (Catene S. Antonio) o di materiale pubblicitario e commerciale	Richiamo scritto	Il Consiglio di Classe delibera la sanzione e il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente o l'Ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia
6.	Danneggiamento di materiali condivisi	Richiamo scritto	Docente Ufficio di Presidenza Animatore digitale	Il docente o l'Ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia
7.	Uso improprio della chat all'interno di Meet	Richiamo scritto	Docente Ufficio di Presidenza Animatore digitale	Il docente o l'Ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia
8.	Utilizzo del link fornito dall'insegnante al di fuori della lezione programmata	Sospensione dell'attività didattica per X giornate	Il Consiglio di Classe delibera la sanzione e il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare all'interno del registro elettronico	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia
9.	Attivare/disattivare i microfoni degli altri partecipanti al Meet Rimuovere altri partecipanti al Meet	Richiamo scritto	Docente Ufficio di Presidenza Animatore digitale	Il docente o l'Ufficio di presidenza scrive una nota sul registro di classe e comunica tempestivamente alla famiglia	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia
10.	Videoregistrare la lezione e condividerla con terze parti	Sospensione dell'attività didattica per X giornate	Il Consiglio di Classe delibera la sanzione e il coordinatore la comunica alla famiglia	Il docente o l'animatore digitale segnalano alla Presidenza l'accaduto comunicando tempestivamente anche alla famiglia dell'accaduto e riportandolo anche come nota disciplinare	Il ricorso deve essere presentato presso l'ufficio protocollo entro il termine di 15 gg dalla comunicazione della sanzione mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'organo di garanzia

				all'interno del registro elettronico	
11.	Accumula più censure scritte relativamente al punto 4-5-6-7-9	Sospensione dell'attività didattica da uno a tre giorni ed esclusione da visite d'istruzione per un periodo da determinarsi	Il Consiglio di Classe delibera la sanzione e il coordinatore la comunica alla famiglia		

IL DIRIGENTESCOLASTICO